

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 16 июня 2016 года № 221. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 11 июля 2016 года № 3811. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 25 января 2017 года № 28

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 25.01.2017 № 28 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан "О правовых актах" от 06 апреля 2016 года, с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения".  
      2. Признать утратившим силу постановление акимата Северо-Казахстанской области "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" от 13 июля 2015 года № 247 (опубликованного в газете "Северный Казахстан" № 141 от 17 октября 2015 года, зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3349).  
      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Государственное учреждение "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Северо-Казахстанской области".  
      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким*  *Северо-Казахстанской области* | *Е. Султанов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 16 июня 2016 года № 221 |

**Регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

**1. Общие положения**

      1. Регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее – регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее – Стандарт) утвержденным приказом Министра национальной экономики от 9 апреля 2015 года № 319 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11015).   
      Государственная услуга "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее - государственная услуга) оказывается соответствующими структурными подразделениями местного исполнительного органа районов, города областного значения, осуществляющих функции в сфере жилищных отношений (далее – услугодатели) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.  
       2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.   
       3. Результат оказания государственной услуги – выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия, либо государственного учреждения (далее - справка).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.  
      Государственная услуга оказывается бесплатно.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

       4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя и прием соответствующих документов (далее - пакет документов):  
      1) заявление по форме, согласно приложению 1 Стандарта;  
      2) удостоверение личности либо паспортов услугополучателя и членов его семьи (оригинал представляется для идентификации личности услугополучателя);  
      3) справка с места работы;  
      4) адресная справка.  
      5. Содержание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги, длительность выполнения:  
      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию, передает документы руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.  
      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 настоящего регламента, услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 Стандарта.  
      Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;  
      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.  
      Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;  
      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 9 (девять) рабочих дней.  
      Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;  
      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;  
      Результат процедуры (действия) – подписанный услугодателем результат оказания государственной услуги;  
      5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги. Длительность выполнения –20 (двадцать) минут.   
      Результат процедуры (действия) – выдача результата оказания государственной услуги;  
      Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем – 10 (десять) рабочих дней.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      сотрудник канцелярии услугодателя;  
      руководитель услугодателя;  
      3) ответственный исполнитель.  
      7. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию, передает документы руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.  
      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 настоящего регламента, услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 Стандарта.  
      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.  
      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 9 (девять) рабочих дней.  
      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;  
      5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги. Длительность выполнения –20 (двадцать) минут.

**4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      8. Государственная услуга "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" через Государственную корпорацию и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.  
      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" |

**Услугодатели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование отдела | Местоположение | Контактный телефон | График работы |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Айыртауского района Северо-Казахстанской области" | Айыртауский район, село Саумаколь, улица Шокана Уалиханова, 44 | 8(71533)  2-29-69 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Акжарского района Северо-Казахстанской области" | Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 13 | 8(71546)  2-17-68 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Аккайынский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Северо-Казахстанской области" | Аккайынский район, село Смирново, улица Зеленая, 13 | 8(71532)  2-20-35 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Есильского района Северо-Казахстанской области" | Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10 | 8(71543)  2-20-53 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жамбылского района Северо-Казахстанской области" | Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 6 | 8(71544)  2-19-91 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" | район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56 | 8(71531)  2-28-16 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Кызылжарский районный отдел архитектуры, строительства,  жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог" | Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1 | 8(71538)  2-15-13 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Мамлютского района Северо-Казахстанской области" | Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, 5 | 8(71541)  2-26-36 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области" | район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 2 | 8(71535)  2-24-67 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тайыншинского района Северо-Казахстанской области" | Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстан, 206 | 8(71536)  2-17-49 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства,  жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тимирязевского района Северо-Казахстанской области" | Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1 | 8(71537)  2-19-43 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Уалихановского района Северо-Казахстанской области" | Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Гагарина, 85 | 8(71542)  2-20-85 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Шал акына Северо-Казахстанской области" | район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35 | 8(71534)  2-74-72 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Петропавловска" | город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23 | 8(7152)  46-18-69 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения |

**Справочник бизнес-процессов по оказанию государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

      Порядок оказания государственной услуги





© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан